

湖北经济学院本科教学督导工作规定

鄂经院发〔2019〕101号

2019年12月4日

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校教学管理，强化教学质量监控，持续改进教学质量，保证教学过程和环节规范进行并达到相应的质量标准，充分发挥教学督导在教学管理中的重要作用，根据我校实际情况，特制定本规定。

第二条 学校成立校、院两级教学督导队伍，对教学秩序、教学质量和教学管理进行经常性的检查、督促、指导和评价。教学督导通过指导和评价，帮助教师提高课堂教学质量；通过开展专题调研，为学校教学改革和人才培养提供意见和建议。

第二章 机构设置

第三条 学校设立教学督导室，负责全校教学督导工作，教学督导室主任由教学评估中心主任兼任。教学督导室设督导组组长一名，由教学督导室主任委派。学校教学督导由学校聘任，学院教学督导由学院负责聘任并报教学评估中心备案。教学督导一年一聘，学校可根据工作需要和本人实际情况延聘或提前解聘。

第四条 学校教学督导和学院教学督导由学校统一管理，学校教学督导由教学评估中心负责考核；学院教学督导由学院负责考核，考核结果报教学评估中心备案。

第五条 教学督导选聘条件：教学和教学管理经验丰富，热爱教育事业，工作责任心强，思想修养好，愿意为学校教学改革、发展做出贡献，在师生中有较高威信，身体健康，能正常参加教学督导日常工作，具有副高以上职称。

第三章 工作职责

第六条 学校教学督导工作职责

（一）对学校教学改革、人才培养模式改革、专业建设、课程建设、教材建设、师资队伍建设和队伍建设等方面提出建议。

（二）对学校教学管理制度的制定和完善提出意见和建议；对学院执行学校教学文件和教学管理制度的情况进行检查。

（三）协助学校和教学管理部门对教学运行情况进行检查和指导。深入课堂听课，全面了解课堂教学、实验实训教学情况，对教师的教学进度、备课、课堂讲授、实验实训操作过程、作业布置与批改和学生的学习状况进行抽查。总结教风、学风建设中的经验，对不足之处提出改进意见。教学督导每周听课不得少于3学时，巡课不得少于6学时，并做好记录，定期将听课、巡课情况送交教学评估中心。

（四）协助学校和学院加强考风建设，做好各种考试的检查、巡视工作。

（五）协助教学管理部门和学院对重要教学资料和文件的立卷归档进行检查和指导，重

点对考试试卷和毕业论文材料归档是否规范进行检查和指导。每学期按期参加期初、期中教学检查及期中、期末考试巡查工作。

（六）对教学方法、教学内容、教学效果等方面的改革进行研究和探讨，帮助教师解决教学改革中的有关问题。每学期至少参加一次对口联系学院教研活动。

（七）召开教师和学生座谈会，听取师生对学校教学工作的意见和建议，并反馈给相关领导和部门。每学期定期参加教学工作会议、教学例会和教学督导工作例会。

（八）通过听课和日常教学检查，对任课教师的教学情况和学生的学习情况进行客观、公正的评价，并形成书面材料。定期向教学评估中心通报听课、巡课情况，每学期期末提交教学督导工作总结性报告，说明情况，分析问题，提出意见和建议。

（九）完成领导交办的其他相关工作。

第七条 学院教学督导工作职责

（一）每周至少完成4课时的巡课任务，加强对教学过程的督查，将检查中发现的问题及时向学院院长或教学副院长反映，并向责任教师反馈。

（二）每周完成2课时的听课任务，听课对象以青年教师和反映教学效果欠佳的教师为主，听课后要向听课教师反馈意见，提出改进建议，并做好记录，发挥“老带新”“传帮带”作用，助力教师成长。

（三）参加学院组织的期初、期中教学检查自查工作，参加学院组织的考试检查巡视工作。

（四）对教学方法、教学内容、教学效果等方面的改革进行研究和探讨，帮助教师解决教学改革中的有关问题。每学期至少参加一次学院各院属系（教研室）教研活动。

（五）通过听课和日常教学检查，对任课教师的教学情况和学生的学习情况进行客观、公正的评价，并形成书面材料。定期向学院通报听课、巡课情况，每学期期末提交教学督导工作总结性报告，说明情况，分析问题，提出意见和建议。

（六）完成学校和学院安排的其他工作。

第四章 支持和保障

第八条 学校有关部门和各学院应积极支持、配合教学督导工作，为教学督导正常的教学检查、指导工作提供条件。教学评估中心、相关部门及各学院对教学督导反映的情况和问题要进行认真分析、研究，提出处理意见和改进方案。

第九条 教学督导实行津贴制，聘期内津贴依据相关规定，由学校按月发放。

第五章 附 则

第十条 本规定由教学评估中心负责解释，自发布之日起施行。原《湖北经济学院教学督导工作实施办法》（鄂经院发〔2017〕103号）同时废止。